

Les documents de l'achat public

Le cadre contractuel des marchés publics distingue deux types de documents : les documents réglementaires et les documents contractuels.

Les documents réglementaires

Les documents réglementaires sont utilisés lors de la passation des marchés. Ils servent au respect des principes de base de la réglementation.

Principe à respecter	Document utilisé
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la transparence • Libre accès à la commande publique • Mise en concurrence obligatoire 	<ul style="list-style-type: none"> • L'avis de publicité
<ul style="list-style-type: none"> • Egalité de traitement des candidats 	<ul style="list-style-type: none"> • Règlement de la consultation • Projets de documents contractuels joints à la consultation
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des contrôles • Organisation de la transparence 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de présentation

Les documents réglementaires sont opposables à tous :

- Si, en tant qu'entreprise candidate, vous ne respectez pas leur contenu, votre proposition peut être rejetée,
- Si la collectivité ne respecte pas ses obligations en la matière, le marché peut être frappé de nullité.

Les documents contractuels

Ce sont les pièces constitutives du marché. Ces écrits définissent les conditions dans lesquelles le marché se doit d'être exécuté.

Il en existe de 2 types :

- les documents généraux, en général non fournis
- les documents particuliers.

Les documents généraux

- Le Code des marchés publics
- Les cahiers des clauses administratives générales, qui fixent les dispositions administratives applicables à une catégorie de marchés ; ils sont au nombre de 5 :
 - CCAG- Marchés de fournitures courantes et services
 - CCAG- Marchés publics de prestations intellectuelles
 - CCAG- Marchés publics de travaux
 - CCAG- Marchés publics industriels
 - CCAG- Marchés publics de techniques de l'information et de la communication

Les cahiers des clauses techniques générales, qui fixent les dispositions techniques applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Les documents particuliers :

Ils sont répartis selon deux périodes :

- Avant la signature (ou notification) du marché :- L'acte d'engagement est la pièce signée par un candidat à un accord-cadre ou à un marché public dans laquelle le candidat présente son offre ou sa proposition dans le respect des clauses du cahier des charges qui déterminent les

conditions dans lesquelles le marché est exécuté. Cet acte d'engagement est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur.. - Le CCAP, ou Cahier des Clauses Administratives Particulières fixe les dispositions administratives propres à chaque marché. - Le CCTP, ou Cahier des Clauses Techniques Particulières fixe les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations de chaque marché. - Divers documents comme des plans, des schémas, le bordereau de prix, le détail estimatif...

- Après la signature (ou notification) du marché : - Les bons de commande, - Les avenants par lesquels les parties conviennent d'adapter ou compléter une ou plusieurs des clauses d'un marché pendant son exécution.- Les actes spéciaux d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement.